



## Regler

### för

## Solentuna kommuns arbetstagares och förtroendevaldas resor

Antagna av kommunstyrelsen 2013-03-06, § 50, dnr 2012/0202 KS 009

Reviderade av fullmäktige 2015-11-19, § 132, dnr 2015/0580 KS

### Innehåll

1. Inledning .....	2
2. Vägledning vid rese- och mötesplanering .....	2
3. Miljöanpassning .....	2
Tjänsteresor inom kommunen .....	2
Tjänsteresor utom kommunen .....	3
Resor till och från arbetet .....	3
4. Effektivitet .....	3
Tågresor .....	3
Flygresor .....	3
Cykel .....	3
Egen bil .....	3
Hotell .....	4
5. Säkerhet .....	4
6. Fördöme .....	4
7. Resor utomlands .....	4
7.1. Syfte .....	4
7.2. Vem som beslutar .....	4
8. Uppföljning .....	4



## 1. Inledning

Dessa regler gäller planering och genomförande av alla resor som görs i tjänsten och betalas av kommunen.

Reglerna syftar till att successivt styra användningen av personresor i tjänsten, samt att påverka arbetstagarnas resor till och från arbetet, på ett sådant sätt att följande långsiktiga mål uppnås:

- *Syfte*: En resa ska alltid ha ett i förväg bestämt syfte, som kan härledas till deltagarnas tjänsteutövning.
- *Miljöanpassning*: Resor ska planeras och genomföras på ett sätt så att påverkan på miljön blir så liten som möjligt.<sup>1</sup>
- *Effektivitet*: Reglerna ska skapa förutsättningar för ett kostnadseffektivt resande.
- *Säkerhet*: Resor ska ske på ett så trafiksäkert sätt som möjligt.
- *Föredöme*: Förtroendevalda och arbetstagare ska i sina resor vara förebilder och visa att Sollentuna kommun tar ansvar för miljö och framtida klimat.

## 2. Vägledning vid rese- och mötesplanering

Möten bör i första hand genomföras som resfria när de kan ske via video, telefon eller internet.

Innan en resa beslutas ska värdet av resan ställas mot vilken nytta den har för arbetsuppgiften eller kunskapshöjning.

Resor bör, om möjligt, företas inom Stockholms län. Detta gäller särskilt om det huvudsakliga syftet med resan är utveckla samarbetsklimatet eller det sociala samspelet på arbetsplatsen – s.k. teambuilding.

Resor utomlands, se punkt 7.

## 3. Miljöanpassning

Alla arbetstagare och förtroendevalda i Sollentuna kommun ska aktivt arbeta för att bidra till att minska den miljöpåverkan verksamheten orsakar. Ett viktigt steg i detta arbete är att minimera resandet.

### Tjänsteresor inom kommunen

Om tjänsteresor inom Sollentuna kommun behöver göras ska följande åtgärder vidtas för att minimera miljöpåverkan:

Resan ska i första hand genomföras på cykel eller med kollektiva färdmedel.

Arbetstagare som regelbundet kör bil i tjänsten ska genomgå utbildning i sparsamt och säkert körsätt enligt framtagna kriterier.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Mål för högsta utsläppsnivåer kan ha beslutats i annan ordning.



De bilar och fordon som inköps och används vid Sollentuna kommun ska vara miljöfordon.<sup>3</sup>

### **Tjänsteresor utom kommunen**

Om länge tjänsteresor behöver göras ska generellt följande prioriteringsordning gälla vid val av färdssätt:

1. Tåg
2. Buss
3. Samåkning i bil/minibuss
4. Ensam i bil
5. Flyg

Vid val av färdssätt ska hänsyn också tas till praktiska, ekonomiska och tidsmässiga faktorer.

### **Resor till och från arbetet**

Arbetsgivaren bör underlätta för arbetstagare att i första hand cykla eller gå till och från arbetet och i andra hand åka med kollektiva färdmedel.

## **4. Effektivitet**

Allt resande i tjänsten ska ske på ett kostnadseffektivt sätt. Ofta sammanfaller det med miljöanpassning.

För att minska kostnaderna för resor ska dessa bokas genom upphandlad leverantör av resetjänster. Leverantören av resetjänster ska ombesörja att resorna är klimatkompenserade.

### **Tågresor**

Normalstandard vid tågresor är i 2:a klass. Vid resa med nattåg är egen kupé med dusch och toalett normalstandard.

### **Flygresor**

Flygresor ska ske till lägsta möjliga kostnad som normalt är ekonomiklass.

### **Cykel**

Cykling ska uppmuntras genom att i möjlig mån tillhandahålla låncyklar. Cykelhjälms ska tillhandahållas vid cykling i tjänsten.

### **Egen bil**

I första hand skall kommunens bilar användas vid arbetsresor. Används egen bil ska detta godkännas av närmsta chef.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Närmare kriterier om vilka som ska omfattas av utbildning sparsamt körsätt beslutas av respektive nämnd.

<sup>3</sup> Vilka krav som ska ställas på de fordon som köps in definieras i särskilda beslut.

\\solnas01\home\$\alinds\Userconf\XenDesktop\Regler för arbetstagares och förtroendevaldas resor.docx



## Hotell

Normalstandard vid övernattnig på hotell är enkelrum med dusch och toalett i mellanprisklass.

## 5. Säkerhet

Av omsorg om både personal och miljö ska resorna göras så trafiksäkert som möjligt. Alla ska köra med hänsyn, omdöme och ansvar. Vid bilresa bör mobilsamtal undvikas. Vid cykling bör cykelhjälm användas.

## 6. Föredöme

Förtroendevalda och arbetstagare ska i sina resor vara förebilder och visa att Sollentuna kommun tar sitt ansvar för vår miljö och vårt framtida klimat. Sollentuna kommun ska också som arbetsgivare vara ett föredöme och underlätta för arbetstagare att genomföra resor till och från arbetet på ett miljöanpassat sätt.

## 7. Resor utomlands

### 7.1. Syfte

Resor utomlands ska kunna härledas till verksamhetens utveckling som till exempel att hitta goda exempel i andra länder. Det huvudsakliga syftet med resan får inte vara att utveckla samarbetsklimatet eller det sociala samspelet på arbetsplatsen – s.k. teambuilding.

Utlandsresa bör bara ske om den kan motiveras med hänsyn taget till miljöanpassning, effektivitet, säkerhet och föredöme.

### 7.2. Vem som beslutar

Beslut om arbetstagares/förtroendevaldas resor utomlands fattas av kommunstyrelsen, om resmålet är ett land utanför Europeiska unionen/Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EU/ESS) eller omfattar fler än fem arbetstagare och två förtroendevalda från samma nämnd. Styrelsen får delegera beslutanderätten till utskott eller kommundirektören.

Om resmålet är ett land inom Europeiska unionen/Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EU/ESS) samt omfattar färre än fem arbetstagare och två förtroendevalda från samma nämnd fattas beslutet av berörd nämnd. Nämnden får delegera beslutanderätten till utskott eller förvaltningschef.

Ansökan om utlandsresan ska lämnas in i god tid innan resan beställs.

## 8. Uppföljning

Att syftet med reglerna uppfylls ska årligen följas upp med nyckeltal enligt kommunens kvalitetssystem.

---

<sup>4</sup> Motivet är att kommunens fordon är miljöbilar (i regel) och den anställde behöver inte ta egen bil till arbetet. Att använda kommunens fordon innebär också att representera kommunen.